



REGLEMENT INTERIEUR FOAD / Présentiel Applicable aux stagiaires en formation

Mise à jour : nov.-21

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement intérieur

La Fédération Française de Green Yoga®/Amala Paris est un organisme de formation dont le siège social est situé au 24 rue de Clichy 75009 PARIS, enregistré sous le numéro de déclaration d’activité 11 75 43 40 475 auprès du préfet de la région Ile de France.

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l’évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation et aux obligations des organismes prestataires d’actions de développement des compétences. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Fédération Française de Green Yoga®/Amala Paris. Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur www.green-yoga.fr et est doit être validé sur le formulaire d’inscription de toutes les formations.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement intérieur durant toute la durée de l’action de formation.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

(Selon les dispositions de l’article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l’article L6313-1 du Code du Travail ou à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d’apprécier son aptitude à suivre l’action de formation, qu’elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l’action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 – Assiduité du stagiaire en formation

Le stagiaire est tenu de suivre l’ensemble du parcours pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité depuis la plateforme d’enseignement ouverte à son nom, pour laquelle il a interdiction formelle de céder les accès à un tiers.

Dans le cadre des modules synchrones de l’action de formation :

- Toute absence prévisible du stagiaire, qu’il soit également ou non le client, et ce quelle qu’en soit la cause, doit être annoncée et formalisée par mail ou par tout autre moyen à sa disposition.
- En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l’organisme de formation et s’en justifier. L’organisme de formation informe immédiatement le commanditaire de l’action de formation de cet événement.





REGLEMENT INTERIEUR FOAD / Présentiel Applicable aux stagiaires en formation

Mise à jour : nov.-21

- Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Dans le cadre des modules asynchrones de l'action de formation :

Les horaires de formation du stagiaire sont déterminés par l'entité commanditaire de la formation le cas échéant.

En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'organisme de formation. A ce titre, le stagiaire renseigne un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des Conditions Générales de Vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre (facturation séparée de frais de dédommagement, d'absence et/ou d'abandon).

Article 4 – Outils à la disposition du stagiaire

L'ensemble des vidéos, fiches techniques, manuels, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par la Fédération Française de Green Yoga®/Amala Paris pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le stagiaire :

- S'engage à ne pas utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents
- S'engage à ne pas diffuser les ressources pédagogiques communiquées par le prestataire de formation ;
- Comprend qu'il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer tout ou partie des sessions de formation.
- S'engage à se conformer aux conditions générales d'utilisation et aux conditions générales de vente du site <https://www.green-yoga.fr>
- S'engage à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations lors de ses échanges avec les autres stagiaires et les formateurs.

Le prestataire de formation se réserve le droit de supprimer, sans préavis ni indemnité ni droit à remboursement, toute contribution qui ne serait pas conforme aux règles exposées ci-avant et/ou qui serait susceptible de porter atteinte aux droits d'un Tiers.

En présentiel, chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.





REGLEMENT INTERIEUR FOAD / Présentiel Applicable aux stagiaires en formation

Mise à jour : nov.-21

A la fin de la prestation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Fédération Française de Green Yoga®/Amala Paris, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 5 – Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Nos formations se déroulent en FOAD et/ou présentiel dans le cadre de la formation continue pour adultes, sur le site de l'entreprise ou d'un tiers. Les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sont celles en vigueur dans l'entreprise dans laquelle se déroule la formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'entreprise, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Conditions spécifiques épidémies/pandémies

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

Article 6 – Discipline, sanctions et procédures

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains ont été modifiés par le Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De diffuser ou de modifier des supports ou matériels de formation ;
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.





REGLEMENT INTERIEUR FOAD / Présentiel Applicable aux stagiaires en formation

Mise à jour : nov.-21

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 7 – Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à l'action de formation (prospects, clients, stagiaires, financeurs, intervenants...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation selon les modalités suivantes :

- Soit oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée par l'organisme de formation à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais) ;
- Soit par écrit, par courrier postal : Amala Paris 24 rue de Clichy 75009 PARIS ou par mail à l'adresse : info@green-yoga.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

